Подписан: Сакиева Фатима Нурдиновна
DN: C=RU, OU=Ректор, O=НЧОУ ВО АЛСИ, CN=Сакиева Фатима Нурдиновна, E=info@alsivuz.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Армавир
Дата: 2021.02.15 17:18:47+03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

на период с 04 декабря 2020 года по 03 декабря 2023 года

От работодателя:
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
_____Ф.Н. Сакиева
« 04 » декабря 2020 г.

От работников:
Представитель работников
_____Л.В. Федотова
« 04 » декабря 2020 г.

Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 08.12.2020 № 269
Ведущий специалист
Ю.А. Мазайло

г. Армавир

Коллективный договор

Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» на период с 04 декабря 2020 г. по 03 декабря 2023 г. (на три года)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники учреждения в лице Федотовой Линды Владиславовны, именуемой в дальнейшем «Представитель работников», и ректор Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт) Сакиева Фатима Нурдиновна, именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы НЧОУ ВО АЛСИ.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности института, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации института;
- усиления ответственности сторон за результаты производственно-экономической деятельности;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.5. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.7. Работодатель признает Представителя работников единственным представителем работников института, поскольку он уполномочен конференцией работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения

коллективного договора.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три года.

1.9. Работники предоставляют право Представителю работников договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва конференции работников.

1.10. В период действия коллективного договора Представитель работников содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2. Взаимодействие сторон

2.1. В целях выполнения настоящего коллективного договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Совместными усилиями добиваться укрепления социально-экономического и финансового положения института, проводя мероприятия, направленные на создание условий для развития производства, новых технологий и услуг, повышение роста производительности труда, обеспечение социальной стабильности на основе повышения уровня жизни работников учреждения, их социальных и трудовых гарантий.

2.1.3. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим коллективным договором обязательства.

2.1.5. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства:

2.2.1. Работодатель обязуется:

- организовать и обеспечить работу Комиссии по трудовым спорам в учреждении с участием представителей общего собрания работников;

- решать вопросы, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения общего собрания работников;

- предоставлять право общему собранию работников участвовать в управлении учреждением в соответствии с ТК РФ, получать соответствующую информацию, участвовать в селекторных совещаниях, аттестации работников, заседаниях органов управления по вопросам, затрагивающим интересы работников, и вносить по ним соответствующие предложения.

2.2.2. Представитель работников обязуется:

- представлять интересы всех работников при проведении коллективных

переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе института, взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов экономического управления и хозяйственной деятельности, развитию производственного соревнования, осуществлению мероприятий по повышению профессионального мастерства работников института;

- разъяснять работникам учреждения положения настоящего коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ и трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

3.3. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка в НЧОУ ВО АЛСИ, состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте и иными локальными нормативно-правовыми актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.8. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть

прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

3.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием представителей конференции работников.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка НЧОУ ВО АЛСИ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников НЧОУ ВО АЛСИ на основании действующего трудового законодательства РФ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

4.5. Для работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

4.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

4.8.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников;

4.8.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

4.8.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа института в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества

Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, по их желанию, может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя ректора института.

4.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" педагогическим работникам НЧОУ ВО АЛСИ в зависимости от занимаемой должности предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 и 56 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.12. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

4.13. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

5. Оплата труда

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2. Производить оплату труда работников на основе повременно-индивидуальной системы оплаты труда, которая предусматривает выплату заработной платы на основе должностных окладов, учитывающих профессиональную квалификацию работников, уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы в НЧОУ ВО АЛСИ.

Размеры должностных окладов работникам определяются трудовыми договорами по соглашению сторон.

5.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату (не реже, чем каждые полмесяца) 16-го числа и 1-го числа каждого месяца в

месте выполнения ими работы или по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.5. Производить оплату отпусков работникам не позднее, чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.6. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с Положением о служебных командировках работников НЧОУ ВО АЛСИ.

5.8. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

6. Гарантии занятости работников

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ.

6.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению образовательной деятельности, перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

6.3 Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

6.4.2. Обеспечивать, при необходимости, профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

6.4.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

6.4.4. Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

6.4.5. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам,

ранее работавшим в институте, с учетом их квалификации и опыта работы.

6.4.6. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения организации в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

7. Развитие кадрового потенциала

7.1. Одним из основных направлений деятельности учреждения в области кадровой политики является развитие трудового потенциала работников института. Главная роль в данном направлении отводится плановому обучению персонала, направленному на повышение профессиональной компетентности.

7.2. Обучение планируется в соответствии с целями и задачами института, с учетом особенностей корпоративной культуры и уровня профессиональной компетенции работников.

7.3. Обучение персонала является системным и периодичным. Периодичность и длительность профессионального обучения и повышения квалификации определяются для каждой категории персонала индивидуально.

7.4. В целях развития персонала, совершенствования его знаний, профессиональных навыков и умений Работодатель:

7.4.1. Определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования работников за счет средств института.

7.4.2. Информирует о программах обучения и внесении корректировок в ранее утвержденные программы на сайте института.

7.4.3. Обеспечивает своевременную профессиональную подготовку работников в соответствии с локальными нормативными актами института.

7.4.4. Разрабатывает планы развития персонала, направленные на совершенствование и рациональное использование профессионального потенциала работников.

7.4.5. Создает работникам необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами института.

7.4.6. Предусматривает в трудовом договоре или соглашении об обучении обязанность работника отработать после обучения не менее установленного трудовым договором (соглашением об обучении) срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя. В случае увольнения без уважительных причин (в том числе за виновные действия) до истечения срока, обусловленного трудовым договором (соглашением об обучении), работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором (соглашением об обучении).

8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики института в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны и безопасности труда, настоящим коллективным договором.

8.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

8.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.6. Проводить обучение по охране и безопасности труда, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.7. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха

8.1.8. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.9. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.10. В соответствии с действующим законодательством предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

8.1.11. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.12. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9. Пожарная безопасность

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

9.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

9.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

9.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении

пожаров.

9.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории института необходимые силы и средства.

9.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты института;

9.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятии, в том числе о пожарной опасности производимой продукции, а также о происшедших на территории института пожарах и их последствиях.

9.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Работники обязуются:

9.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

9.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

9.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

9.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

9.14. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

10. Контроль за выполнением договора

10.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.2. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляет двусторонняя комиссия, состав которой утверждается Работодателем и Представителем работников.

10.3. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию при проведении контроля за выполнением договора.

10.4. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с 04 декабря 2020 г. по 03 декабря 2023 г.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 15 календарных дней с момента его подписания.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт».
2. Приложение 2. Положение об оплате труда работников Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт».
3. Приложение 3. Положение об охране труда Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт».

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
_____Ф.Н.Сакиева
М.П.

Представитель работников
НЧОУ ВО АЛСИ
_____Л.В. Федотова

Приложение № 1
к коллективному договору
НЧОУ ВО АЛСИ

Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
_____ Ф.Н. Сакиева
« 04 » декабря 2020 г.

Мнение представителя
работников в письменной форме
(« 04 » декабря 2020 г. № 2)
рассмотрено _____Л.В. Федотова

Правила внутреннего трудового распорядка

Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в НЧОУ ВО АЛСИ.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников НЧОУ ВО АЛСИ.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами НЧОУ ВО АЛСИ.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в НЧОУ ВО АЛСИ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в НЧОУ ВО АЛСИ. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в НЧОУ ВО АЛСИ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.6. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании

заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись.

2.8. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в НЧОУ ВО АЛСИ является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.10. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3-х месяцев, для отдельных категорий работников – ректора, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей – 6 месяцев.

2.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.16. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.17. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.18. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.20. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан

выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним денежный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник НЧОУ ВО АЛСИ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении НЧОУ ВО АЛСИ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права, предусмотренные коллективным договором НЧОУ ВО АЛСИ.

3.2. Работник НЧОУ ВО АЛСИ обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка НЧОУ ВО АЛСИ, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории НЧОУ ВО АЛСИ;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными

актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях института, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца 16-го и 1-го числа каждого месяца в месте выполнения ими работы либо по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем

перечисления на указанный работником счет в банке;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении НЧОУ ВО АЛСИ, в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время Работников НЧОУ ВО АЛСИ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором.

6.2. Работникам НЧОУ ВО АЛСИ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю 8 часов в день.

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Понедельник-четверг:

начало работы – 8 час. 00 мин.;

перерыв – 48 мин., с 12 час. 00 мин. – по 12 час. 48 мин.;

окончание работы – 17 час. 00 мин.

Пятница:

начало работы – 8 час. 00 мин.;

перерыв – 48 мин., с 12 час. 00 мин. – по 12 час. 48 мин.;

окончание работы – 16 час. 00 мин.

Для педагогических работников время начала и окончания работы регулируется в соответствии с утвержденной нагрузкой и расписанием.

6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.5. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.6. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.8. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.9. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) ректора НЧОУ ВО АЛСИ, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.10. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.11. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя

считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.12. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.13. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.14. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" педагогическим работникам НЧОУ ВО АЛСИ в зависимости от занимаемой должности предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 42 и 56 календарных дней.

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы НЧОУ ВО АЛСИ и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

7.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в НЧОУ ВО АЛСИ, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по

заявлению работника должен быть предоставлен:

— женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
— работникам в возрасте до восемнадцати лет;
— работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. По соглашению между сотрудником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

7.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры должностных окладов устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, положением об оплате труда работников НЧОУ ВО АЛСИ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит

иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной консультации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.8. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 16-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 1-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

8.9. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных положением об оплате труда работников НЧОУ ВО АЛСИ или трудовым договором.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

9.2. Поощрения объявляются приказом ректор по НЧОУ ВО АЛСИ, доводятся до сведения коллектива.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

10.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.12. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора института, в котором отражается:

существо дисциплинарного проступка;
время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
вид применяемого взыскания;
документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня

его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда и (или) в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников НЧОУ ВО АЛСИ, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под подпись.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников института в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте НЧОУ ВО АЛСИ.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2
к коллективному договору
НЧОУ ВО АЛСИ

Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
_____Ф.Н. Сакиева
« 04 » декабря 2020 г.

Мнение представителя
работников в письменной форме
(« 04 » декабря 2020 г. № 2)
рассмотрено _____Л.В. Федотова

Положение об оплате труда работников
Негосударственного частного образовательного учреждения
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

1. Общие положения

1.1. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.2. В Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт) устанавливается плата за труд в виде:

- оклада - фиксированного размера оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности за единицу времени;
- доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- надбавок и доплат стимулирующего характера;
- премиальных выплат.

1.3. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем выплаты заработной платы посредством выплаты из кассы НЧОУ ВО АЛСИ или посредством перечисления на счет работника в банке.

1.5. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

1.6. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы, по тарифной ставке либо окладу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.7. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работникам организации, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.8. Источником средств, направляемых на оплату труда, является единый фонд оплаты труда.

2. Принципы определения размера оплаты труда

2.1. Оплата труда работников производится по должностным окладам. Должностные оклады устанавливаются работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируются в штатном расписании, утверждаемом работодателем.

2.2. Оклад каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.3. Размер заработной платы работника зависит от суммы установленного ему оклада и доплат.

2.4. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Работодатель обязуется устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

3. Порядок премирования работников

3.1. Премии выплачиваются по результатам работы за год.

3.2 Премии выплачиваются на основании приказа ректора института вместе с заработной платой за истекший период.

Работникам института, результаты труда которых поддаются оценке по объективным показателям (количественным, качественным, объемным), размеры премиальных выплат устанавливаются в соответствии с такими показателями.

3.3. Премия по итогам года устанавливается в размере до 100% от величины заработной платы согласно трудовому договору.

3.4. Основанием для начисления премии являются данные кадровой, бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета. Премии начисляются за фактически отработанное время.

3.5. При начислении премий работникам помимо тарифных ставок и окладов учитываются дополнительные выплаты за:

- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей).

При начислении премий работникам учитываются надбавки за:

- высокое профессиональное мастерство;
- высокие достижения в труде;
- выполнение особо важной работы.

3.6. Премии начисляются работникам, состоящим в штате института.

3.7. Сотрудникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на

общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы коллектива структурного подразделения института.

3.8. Премии не выплачиваются:

- работникам, совершившим прогул;
- работникам, появившимся на работе в нетрезвом состоянии;
- работникам, которые без уважительных причин отсутствовали на работе более 3 часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня;
- работникам, привлеченным в расчетный период к дисциплинарной или материальной ответственности.

3.9. Представление к премированию. Бухгалтерия представляет ректору института справку о расходах за соответствующий период времени, о фонде оплаты труда и размере средств, направляемых на единовременное поощрение работников. Ректор института после получения от бухгалтерии справки, указанной выше, утверждает общий размер премии к выплате за выполнение показателей премирования. Руководители структурных подразделений подают ректор института на утверждение предложения о поощрении конкретных работников. В предложении о премировании должны быть указаны основания премирования и предполагаемый размер премии по каждой предложенной кандидатуре. После утверждения ректором института предложения о премировании являются основанием для издания приказа по институту о выплате работникам премий.

3.10. Ректор института самостоятельно формирует предложения о премировании проректоров института, главного бухгалтера, начальника юридического отдела и начальника отдела кадров.

4. Установление стимулирующих выплат к должностным окладам работников

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах средств, выделяемых на оплату труда сотрудников института.

4.2. Установленные работнику института стимулирующие выплаты исчисляются в суммовом выражении.

4.3. Стимулирующие выплаты выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы работника за истекший месяц.

4.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера для каждого работника института максимальным размером не ограничивается.

4.5. Распределение фонда стимулирующих выплат осуществляется между всеми работниками института, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

4.6. Выплаты из фонда стимулирующих выплат носят регулярный характер.

4.7. Стимулирующие выплаты включают в себя следующие виды:

- за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы – в зависимости от объема поставленных задач и функциональных обязанностей от 7% до 100% от должностного оклада;
- за сложность выполняемой работы – в зависимости от вида поручаемой работы от 20% до 60% от должностного оклада;
- за осуществляемую рекламную деятельность – 50% от должностного оклада;
- за предаккредитационную работу – от 60 до 75 % от должностного оклада;
- обязательные компенсационные выплаты за условия труда, отличные от нормальных, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.8. Размер и порядок установления обязательных выплат компенсационного характера определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами института, трудовыми договорами работников.

4.9. Снятие стимулирующих выплат осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия стимулирующей выплаты;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены стимулирующие выплаты;
- снижение качества работы, за которую определены стимулирующие выплаты;
- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены стимулирующие выплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении стимулирующих выплат;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по институту).

5. Учет труда

5.1. Учет объема работ производится отделом кадром и бухгалтерией НЧОУ ВО АЛСИ.

5.2. Учет объема выполненных работ по договору подряда или иным гражданско-правовым договорам, заключенным с отдельными гражданами или юридическими лицами, осуществляется в порядке, определяемом в договоре.

6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

6.1. Работодатель обязуется обеспечить своевременную выплату заработной платы.

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или по его письменному заявлению перечисляется на его счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

6.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом.

6.5. . Работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату не реже, чем каждые полмесяца, 16-го и 1-го числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке.

Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об

изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.6. За первую половину месяца работникам выплачивается аванс. При расчете аванса учитываются выплаты за труд, которые рассчитываются в зависимости от количества фактически отработанного в первой половине месяца времени.

При расчете аванса не учитываются выплаты, начисляемые по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год или непропорционально фактически отработанному времени.

6.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.9. Работодатель обязуется производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

7. Сверхурочная работа и работа в выходные или нерабочие праздничные дни

7.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

7.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

7.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

8. Порядок рассмотрения споров об оплате труда

8.1. Споры о применении настоящего Положения, о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об оплате труда работников НЧОУ ВО АЛСИ вступает в силу с 04.12.2020 г.

Приложение № 3
к коллективному договору
НЧОУ ВО АЛСИ

Утверждено
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ
_____ Ф.Н. Сакиева
« 04 » декабря 2020 г.

Мнение представителя
работников в письменной форме
(« 04 » декабря 2020 г. № 2)
рассмотрено _____Л.В. Федотова

Положение об охране труда
Негосударственного частного образовательного учреждения
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования" (введен в действие приказом Росстандарта от 10 июля 2007 г. N 169-ст), Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утв. постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 г. N 14, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2017 г. N 412н, и иными нормативно-правовыми актами об охране труда.

1.2. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.3. Система управления охраной труда - это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт, Работодатель) и процедуры по достижению этих целей.

1.4. Управление охраной труда осуществляется на основании положений Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов, в том числе настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение устанавливает:

1.5.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда в институте.

1.5.2. Распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда между Работодателем и работниками.

1.5.3. Роль и место специалиста по охране труда.

1.5.4. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников;
- контроль и анализ состояния условий труда;
- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;
- организация обеспечения работников средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

1.5.5. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

2. Обязанности работодателя и работника при осуществлении управления охраной труда

2.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

2.2. Обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, в том числе на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, в организациях, включенных в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя работников организации;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

2.3. Обеспечить условия и охрану женщин и молодежи, в том числе:

2.3.1. Не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки беременных женщин.

2.3.2. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, осуществлять только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, при этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

2.3.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем до достижения ими возраста восемнадцати лет указанные лица ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

2.3.4. Не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, не направлять в служебные командировки работников в возрасте до восемнадцати лет.

2.4. Работники обязуются:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим при исполнении трудовых обязанностей, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в институте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинский осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3. Специалист по охране труда.

3.1. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда в институте лицо, назначенное ответственным за охрану труда – специалист по охране труда.

3.2. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на специалиста по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществление контроля за соблюдением всеми работниками действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране и безопасности труда;
- контроль за выдачей и использованием спецодежды и СИЗ;
- проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- контроль за обучением работников безопасным методам работы;
- анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;
- контроль за прохождением работниками периодических медицинских осмотров;
- периодическая проверка знаний по охране труда у работников;
- разработка и составление документации по охране труда.

3.3. Специалист по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно ректору института.

4. Разработка мероприятий по улучшению условий труда.

4.1. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований по охране труда занимается специалист по охране труда. Для этого специалист по охране труда:

– анализирует состояние условий труда на рабочих местах в институте;
– учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;
– учитывает предложения ректора института, начальников структурных подразделений института и работников по улучшению условий труда.

4.2. Контроль за осуществлением мероприятий по охране труда осуществляет ректор института.

5. Организация расследования несчастных случаев на производстве.

5.1. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим российским законодательством.

5.2. При возникновении несчастного случая на производстве ректор института обязан:

– немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;
– неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
– обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключение составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
– сразу же проинформировать уполномоченные на расследование и проверку несчастных случаев на производстве органы (указанные в 5.3), а в случае необходимости – и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;

- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

5.3. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору.

5.4. Для расследования несчастного случая ректор института путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить специалист по охране труда, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам ректор института.

5.5. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие

повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения работниками тяжелых повреждений здоровья расследование проводится комиссией в течение 15 дней.

5.6. Регистрация всех несчастных случаев на производстве осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

6. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

6.1. Ректор института, начальники структурных подразделений института, ответственные лица по охране труда и работники НЧОУ ВО АЛСИ за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

Специалист по охране труда А.Д. Рыбакова

Пронумеровано,
прошито и скреплено печатью 36
(тридцать шесть
) листа(ов).

Ректор НЧОУ ВО АДСИ
Ф.Н. Сакиева

Представитель работников
Л.В.Федотова